

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТЫ:

На педагогическом совете ГБДОУ
детского сада № 2 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 15.02.2024 г. №1

С учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида Кировского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 15.02.2024 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга
от 15.02.2024 г. № 11.4-ОД

С изменениями:

Приказом ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга
от 31.05.2024 г. № 31-ОД

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с умственной отсталостью, со сложными дефектами) в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- ✓ Конституцией Российской Федерации;
 - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - ✓ Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №27 ст. 5138; 2022, №48, ст. 8332);
 - ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.09.2020 № 471, с изменениями от 23.01.2023 №50);
 - ✓ Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2277-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (с изменениями от 20.03.2023 № 271-р);
 - ✓ Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями от 28.03.2022 г.);
 - ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. №8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями от 10.11.2021 г.);
 - ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 "О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8";
 - ✓ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 01.12.2022 N 1048);
 - ✓ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50);
 - ✓ Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - ✓ Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении

- исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- ✓ Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, и мобилизационных мероприятий в период ее проведения» (с изменениями на 21.12.2023 года);
 - ✓ Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
 - ✓ Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями на 25.09.2023 года);
 - ✓ Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".
 - ✓ Уставом ГБДОУ;
 - ✓ Иными федеральными, региональными актами, регулирующими отношения в области дошкольного образования.
- 1.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет в группы компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (дети с тяжелыми нарушениями речи, умственной отсталостью, со сложными дефектами).
- 1.4. Настоящие Правила приняты решением Совета образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).
- 1.5. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА И ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ

- 2.1. Приём Обучающихся в Учреждение осуществляется по направлению для зачисления, выданному комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданной администрацией Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК).
- 2.2. Контингент воспитанников ГБДОУ формируется ежегодно на 01 сентября текущего учебного года в соответствии с утвержденным государственным заданием на текущий финансовый год и плановый период.
- 2.3. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 марта.
- 2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в группы компенсирующей направленности:
- ✓ Для детей с тяжелыми нарушениями речи в возрасте от 4 до 5 лет;
 - ✓ Для детей с тяжелыми нарушениями речи в возрасте от 5 до 6 лет;
 - ✓ Для детей с тяжелыми нарушениями речи в возрасте от 6 до 7 лет;
 - ✓ Для детей со сложными дефектами в возрасте от 3 до 7 лет;
 - ✓ Для детей с умственной отсталостью легкой степени в возрасте от 3 до 7 лет.
 - ✓ Для детей умственной отсталостью средней и тяжелой степени в возрасте от 3 до 7 лет.
- 2.5. Прием документов осуществляется заведующим Учреждением или уполномоченным лицом, ответственным за прием и оформление документов, назначенным

распорядительным актом Учреждения (далее – Ответственный).

- 2.6. Прием документов в Учреждении производится ежедневно по рабочим дням с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 по предварительной записи.
- 2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение №1*). Форма заявления размещена на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://dou2.kirov.spb.ru>.
- 2.8. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют документы в соответствии с пунктом 2.6. Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р.
- 2.9. Заведующий Учреждением или Ответственный, рассматривает заявление и представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документы. Копии представленных документов сверяют с оригиналами документов, проверяется срок их действия, соответствие перечню требуемых документов, заверяются. После сверки, оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.
- 2.10. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в Учреждение по установленной форме (*приложение № 4*).
- 2.11. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале, родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов при приеме ребенка в Учреждение за подписью руководителя или Ответственного и печатью Учреждения (*Приложение № 3*).
- 2.12. Заведующий Учреждением принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ или отказе ребенка в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.
- 2.13. Заведующий ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение № 2*). Договор составляется в 2-х экземплярах:
 - ✓ один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле воспитанника;
 - ✓ другой экземпляр выдается родителю (законному представителю).
- 2.14. Заведующий Учреждением или уполномоченное лицо регистрирует обучающего в Книге учета движения воспитанников и присваивает Договору соответствующий порядковый номер (*приложение № 7*). Книга учета движения воспитанников предназначена для регистрации сведений об обучающихся и их родителях (законных представителях), а также для контроля за движением обучающихся в Учреждении. Книга учета движения воспитанников ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и заверена подписью заведующего ГБДОУ и печатью.
- 2.15. Заведующий Учреждением знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности детского сада, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещены на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.16. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), которое должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверено

личной подписью.

- 2.17. При приеме в ГБДОУ подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 6*).
- 2.18. Также при приеме в ГБДОУ подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на использование фото-, аудио- и видеоматериалов с мероприятий детского сада с участием себя и своего ребенка на сайте ГБДОУ, стендах и в СМИ (*Приложение № 8*).
- 2.19. Для оказания психолого-педагогической помощи в основании адаптированных образовательных программ дошкольного образования, в развитии и социальной адаптации обучающихся, при заключении договора подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на психологическое сопровождение ребенка в ГБДОУ (*Приложение № 9*).
- 2.20. Все изменения договорных отношений фиксируются в дополнительных соглашениях к Договору и регистрируются в Журнале учета регистрации дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) (*приложение № 5*).
- 2.21. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы, копии документов. Срок хранения личного дела определен Номенклатурой дел Учреждения.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента их утверждения распорядительным актом и действуют до принятия новых.
- 3.2. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются распорядительным актом ДОУ.

Приложение №1

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от 15.02.2024 г. № 11.4-ОД

Регистрационный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга
Афанасьевой Светлане Владимировне

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга в группу № _____ компенсирующей направленности с 7.00 до 19.00 пребывания с _____.

Язык обучения _____.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи; сложными дефектами; с умственной отсталостью), реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи, умственной отсталостью, со сложным дефектом)

Дата _____ Подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 2024 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, от "13" октября 2016 г. № 2208 (серия 78ЛО2 №0001148), выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, приложения № 1 к лицензии на осуществление образовательной деятельности от «13» октября 2016 г. № 2208 (серия 78 П01 № 0005158), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Афанасьевой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество / наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с умственной отсталостью, со сложным дефектом) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Обучающихся в образовательном учреждении – 12-часовой режим пребывания детей: с понедельника по пятницу с 7.00 по 19.00 выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу № ____ компенсирующей направленности (для детей с (со) _____).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Комплектовать группы, с учетом возраста и направленности образовательной программы на «01» сентября каждого учебного года, личностных особенностей Обучающегося, осуществлять перевод в течение учебного года, в том числе во время карантина, ремонтных работ и т.п., летний период.

2.1.3. Проводить ротацию педагогических кадров с учетом организации непрерывного обучения по образовательной программе, указанной в п. 1.3. настоящего договора.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающихся, утверждается распорядительным актом руководителя на «01» сентября каждого учебного года в соответствии с Государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ) на текущий год.

2.1.4. Не передавать Обучающегося родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Сообщать в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется в договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – дополнительные образовательные услуги) при условии реализации в учреждении данных услуг.

2.1.7. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия

Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимися, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика о нецелесообразности реализации образовательной программы в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие индивидуальных особенностей Обучающегося, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию образовательной программы

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Сообщить Исполнителю в письменном виде перечень совершеннолетних дееспособных лиц, имеющих право забирать Обучающегося из ГБДОУ.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающегося образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 8.30 текущего дня, а в случае выхода в Образовательную организацию – до 12.00 дня, предшествующего дню выхода Обучающегося, в том числе по телефону **8 (812) 377-34-30** или иным другим доступным способом.

2.4.7. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более **5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (в случае оказания таких услуг)

3.1. На основании статьи 18 п.6.2 Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2014 г. № 509-96 «О внесении изменений в закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге», Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и Закон Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов» родительская плата за присмотр и уход в детском саду за ребенком, посещающим группу реализующую адаптированную образовательную программу дошкольного образования в государственных образовательных организациях **не взимается.**

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

Адрес: 198215, ул. Счастливая, дом 11, лит. А
Телефон: **377-43-01**

Банк получателя:

ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу
Расчетный счет: 40601810200003000000
Лицевой счет: л/сч 0521050
БИК: 044030001
ИНН/ КПП 7805144819/780501001
ОКАТО 40276561000
ОКПО: 50937930
ОГРН: 1027802728469

Заведующий ГБДОУ детского сада № 2
_____ С.В. Афанасьева

Дата _____

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные:

серия _____ номер _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

Эл. почта. _____
Телефон: раб. _____
дом. _____ моб. _____

Подпись:

(расшифровка)

Дата _____

Второй экземпляр получен на руки: _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

при приеме ребенка в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ГБДОУ детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений. Входящий номер и дата приема документов _____.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (или законного представителя ребенка)
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Направление в ГБДОУ детский сад № 2 Кировского района Санкт-Петербурга
4. Заключение ТПМПК (копия)
5. Ф-8, или Ф-9, или Ф-3 о регистрации ребенка по Санкт-Петербургу
6. Справка из ДОУ, в котором находится медицинская карта (при наличии)
7. Медицинская карта для детского сада Ф-026 У
8. Справка о наличии льготы по зачислению ребенка в ГБДОУ (при наличии)
9. _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ДОУ: _____.

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 377-43-01, dou2@kirov.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ДОУ: 417-69-39; dou.kirov.@mail.ru

Дата _____ Исполнитель: _____ Подпись родителя _____

Заведующий ГБДОУ детский сад № 2
компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга

_____ С.В. Афанасьева

Приложение №5

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом от 15.02.2024 г. № 11.4-ОД

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ
С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

№ п/п	Дата и номер дополнительного соглашения	Ф.И.О. родителя, законного представителя	Срок, на который заключено доп. соглашение	Примечание

Заведующему ГБДОУ детским садом № 2
компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга
С.В. Афанасьевой

ЗАЯВЛЕНИЕ
О согласии родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность _____
(Наименование, серия и номер)

_____ (Дата выдачи, организация, выдавшая документ)

являюсь родителем (законным представителем) _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на сбор, обработку и хранение своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Оператор), расположенному по адресу: город Санкт-Петербург, улица Счастливая, дом 11, лит. А для формирования на всех уровнях управления образованием города Санкт-Петербурга единого интегрированного банка данных воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных о результатах обучения, представления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством предоставления достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе, обеспечения учета движения детей.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных;

- ✓ фамилия, имя, отчество;
- ✓ информация о смене фамилии, имени, отчества;
- ✓ пол;
- ✓ дата рождения;
- ✓ место рождения;
- ✓ гражданство;
- ✓ документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- ✓ сведения из записей актов гражданского состояния;
- ✓ место жительства и дата регистрации по месту жительства (сведения о регистрации по месту пребывания – адрес, дата регистрации и срок действия);
- ✓ номера контактных телефонов;
- ✓ семейное положение;

- ✓ состав семьи;
- ✓ сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- ✓ сведения о занимаемой должности и месте работы;
- ✓ специальные персональные данные: сведения о состоянии здоровья, наличии группы инвалидности;
- ✓ реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- ✓ реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- ✓ Группа здоровья, физкультурная группа, вид прививок
- ✓ фотографии на бумажном носителе и в электронной форме (биометрические данные).

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения, принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования системы образования: образовательное учреждение, Управление образования, Министерство образования.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ГБДОУ детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения, на официальном сайте Учреждения: <http://dou2.kirov.spb.ru>, а также в официальной группе детского сада в Контакте (гос.публице): <https://vk.com/club186559368>.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, акциях и т.п. мероприятиях.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я также даю своё согласие Оператору Государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» (далее – ГИС ЕИАСБУ) (Комитет финансов Санкт-Петербурга, зарегистрированный по адресу: 191144, г. Санкт-Петербург, ул. Новгородская, д. 20, литера А) на обработку своих и ребенка персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.

Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путём автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 202__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Заявление составлено в одном экземпляре и хранится в личном деле обучающегося.

Подпись: _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____ " ____ " _____ 20 ____ г.,

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано « ____ » _____ 20 ____ года, приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____,

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ д/с №2) на мероприятиях, проводимых при участии ГБДОУ д/с №2, а также на использование полученных в результате фотосъемки и видеозаписи фотографических изображений и видео на любых носителях, для следующих целей, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- ✓ Фото- и видеосъемка лично для родителей (законных представителей) во время проведения мероприятий (утренников, мастер-классов, тематических вечеров, занятий и др.);
- ✓ Фото- и видеосъемка в образовательном процессе, размещении фотоматериалов в оформлении ГБДОУ д/с №2: на стендах, располагаемых в помещениях и коридорах здания детского сада, альбомах.
- ✓ Использование фото- и видеоматериалов при создании слайдовых презентаций с последующим показом на родительских собраниях, педагогических советах, конкурсах, семинарах с участием педагогов ГБДОУ д/с №2;
- ✓ Использование фото- и видеоматериалов в интернет ресурсах, в СМИ: на страницах официального сайта детского сада: <http://dou2.kirov.spb.ru>, на официальной странице ГБДОУ д/с №2 в Контакте (госпаблике): <https://vk.com/club186559368>, на личном сайте педагога: _____.

Я даю согласие на компиляцию Изображений и Видеозаписей с другими изображениями, видеозаписями, текстом и графикой, пленкой, аудио, аудиовизуальными произведениями, а также на монтаж, изменение, переработку изображений и видеозаписей.

Я информирован(а), что ГБДОУ д/с №2 гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись / Расшифровка подписи

Согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка

Я _____, являясь
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

Даю/ не даю (*нужное подчеркнуть*) согласие на его (ее) психологическое сопровождение в ГБДОУ детском саду №2, находящемся по адресу: Санкт-Петербург, ул. Счастливая, дом 11, литер А.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: наблюдение в период адаптации, психологическое обследование, участие ребенка в групповых развивающих занятиях, при необходимости – индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог-психолог:

- ✓ предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- ✓ не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- ✓ разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- ✓ предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- ✓ если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- ✓ если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- ✓ если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г. и действует на время пребывания моего ребенка в ГБДОУ. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ГБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ГБДОУ.

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи